**Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych**

**w Gimnazjum Gminnym nr 1**

**im. mjr. Piotra Szewczyka**

**w Rajsku**

**Podstawa prawna**

***Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2014r. poz. 811).***

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe warunki:
2. wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej,
3. postępowania w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika.
4. Podręczniki lub materiały edukacyjne pochodzące z dotacji celowej
5. stanowią własność organu prowadzącego szkołę,
6. użytkowane są przez okres minimum trzech lat.
7. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Gimnazjum Gminnego nr 1, którzy rozpoczęli naukę w klasie pierwszej w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
8. Jeśli mowa o uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny ujętego w księdze uczniów Gimnazjum Gminnego nr 1 w Rajsku, o rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.
9. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
10. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub
11. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
12. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
13. podręczniki i materiały edukacyjne są wpisane do inwentarza biblioteki szkolnej zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych,
14. udostępnianie oraz zwrot wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych podlega rejestracji w bibliotecznej kartotece czytelników.
15. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce:
16. na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców, a na lekcji wychowawczej – uczniów, o zasadach odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki,

2) rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem.

**§ 2**

**Wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych**

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom po podpisaniu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika. ( Załącznik nr 1 Regulaminu)
2. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później niż do dnia 21 września danego roku szkolnego.
3. wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie

danego roku szkolnego,

1. podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników,
2. uczniowie danej klasy przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą w celu wypożyczenia bądź zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego,
3. wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy,
4. w kolejnych latach używane podręczniki i materiały edukacyjne będą przydzielane losowo w obecności bibliotekarza i wychowawcy klasy,
5. dopuszcza się przekazanie podręczników młodszemu rodzeństwu po uprzednim ustaleniu z nauczycielem bibliotekarzem.
6. Uczeń ma obowiązek sprawdzić stan wypożyczonych podręczników i ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi lub wychowawcy.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres trwania roku szkolnego, termin ich zwrotu mija na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Wypożyczenie i zwrot podręcznika lub materiału edukacyjnego jest rejestrowane na karcie czytelnika danego ucznia,
9. uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/zwrotu podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej,
10. wychowawca klasy dopilnuje, aby wszyscy uczniowie zwrócili podręczniki i materiały edukacyjne w terminie i w dobrym stanie technicznym,
11. ćwiczenia są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi,
12. wypożyczający podpisuje u wychowawcy zapoznanie się z Regulaminem, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.
13. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada nauczyciel wychowawca, a następnie przekazuje je do biblioteki szkolnej.

**§ 3**

**Procedury przekazania materiałów ćwiczeniowych:**

1. Do 2 września wychowawca klasy podaje w bibliotece szkolnej liczbę uczniów w celu przygotowania odpowiedniej ilości kompletów materiałów ćwiczeniowych.
2. Uczniowie danej klasy przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą w celu odebrania kompletu materiałów ćwiczeniowych.
3. Rodzic jest zobowiązany potwierdzić odbiór materiałów ćwiczeniowych na pierwszym spotkaniu wychowawców z rodzicami, najpóźniej do 20 września danego roku szkolnego (załącznik nr 2 Regulaminu).

**§ 4**

**Zwrot podręczników**

1. Zwrot podręczników następuje najpóźniej w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć dydaktyczno–wychowawczych. W szczególnych przypadkach zwrot wypożyczonych podręczników może nastąpić w innym terminie (np. w sytuacji przejścia ucznia do innej szkoły).
2. W przypadku podręcznika użyczanego uczniom zwrot do biblioteki następuje po zrealizowaniu materiału każdej z części.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. Uczeń jest zobowiązany zwrócić podręczniki w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania:
6. przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się trwałe uszkodzenie spowodowane przez zaniedbanie użytkownika, tj. poplamienie, trwałe zabrudzenie, zalanie, porysowanie, pomalowanie, popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie,
7. podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciel bibliotekarz i wychowawca dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia,
8. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego (wraz z dołączonymi płytami) szkoła zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego,

4 ) wpłaty dokonuje się na konto szkoły, zapisu pkt. 5 ustęp 3 nie stosuje się w przypadku

zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

1. W przypadku gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie roku szkolnego, zobowiązany jest zwrócić wypożyczony podręcznik lub materiały edukacyjne. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma punkt 5 niniejszego Regulaminu.Za procedurę oddania podręcznika lub materiału edukacyjnego odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. W przypadku gdy uczeń przenosi się z innej szkoły do naszej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
3. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

**§ 5**

**Użytkowanie podręczników**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne pochodzące z dotacji celowej winny być użytkowane przez okres 3 lat.
2. Uczeń korzystający z darmowego podręcznika lub materiału edukacyjnego jest zobowiązany do dbania o wypożyczone materiały. Do jego obowiązków należy zabezpieczenie podręczników przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy egzemplarz okładki z folii lub papieru w celu zapewnienia ich wieloletniego użytkowania,
3. dokonywanie drobnych napraw (np. podklejenie), zachowanie czystości kartek,
4. zabrania się m. in. robienia w podręczniku notatek i innych wpisów przy pomocy długopisu, ołówka itd., wyrywania, nacinania, sklejania, zgniatania, brudzenia kartek,
5. wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników.
6. Przez uszkodzenie i zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wad fizycznych, które pomniejszają jego wartość użytkową lub uniemożliwiają wykorzystanie.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w miarę możliwości sprawdzają stan podręczników i ewentualne uwagi zgłaszają wychowawcy i rodzicom.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Ewidencja podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
2. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.
5. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Niniejszy Regulamin w chodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Załącznik nr 1

**UMOWA UŻYCZENIA ZESTAWU PODRĘCZNIKÓW DO KLASY I**

zawarta dnia ................................... w Rajsku

pomiędzy**: Gimnazjum Gminnym nr 1** **im. mjr. Piotra Szewczyka** zwanym dalej „Użyczającym” a Panem/Panią ..................................................................................................................................................

rodzicem / opiekunem prawnym………………………………………………………………………………………………………

zam. w ......................................................................................................................................

zwanym dalej „Biorącym do używania”.

§ 1

Przedmiotem użyczenia jest zestaw podręczników/materiałów edukacyjnych do:

*j. polskiego, j. angielskiego, j. niemieckiego, historii, chemii, biologii, geografii, fizyki, matematyki, edukacji dla bezpieczeństwa.*

§ 2

1. Z dniem podpisania umowy Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu do używania, a Biorący przyjmuje do używania przedmiot użyczenia określony w § 1, zwanym dalej zestawem podręczników, na czas oznaczony – od dnia ................................ do dnia……………………..
2. Wydanie przedmiotu użyczenia dziecku Biorącego do używania następuje w dniu wskazanym przez wychowawcę klasy, po przedstawieniu podpisanej umowy.
3. W przypadku zmiany szkoły umowa rozwiązuje się wraz ze zwrotem podręcznika.

§ 3

Biorący do używania oświadcza, że odebrał podręczniki, zapoznał się z ich stanem i stwierdza, że są one przydatne do umówionego użytku i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.

§ 4

1. Biorący do używania zobowiązuje się do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do utrzymania ich w należytym stanie.
2. Biorącemu do używania nie wolno oddawać podręczników do korzystania innym osobom.

§ 5

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nieoddania w terminie podręcznika/ów Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu kosztu zakupu podręcznika/ów lub materiału edukacyjnego.

§ 6

O wysokości kosztów, o których mowa w § 5, Użyczający zawiadomi Biorącego do używania, wzywając do zapłaty stosownej kwoty.

§ 7

Biorący do używania przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone bądź zniszczone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 8

**Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.**

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……………………………………………… ………………………………................

Użyczający Biorący do używania

( rodzic/ opiekun prawny )